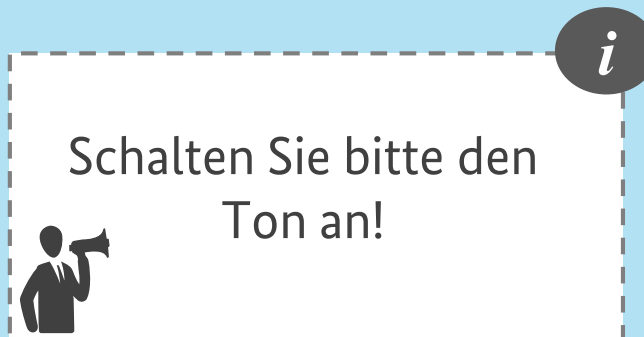




Bundesamt
für Migration
und Flüchtlinge

Namenstranskriptionstool TraLitA

Tutorial für AVS-Mitarbeitende in den Außenstellen



Stand: April 2023

Inhalt

1. Anwendung und Nutzen von TraLitA
2. Start der Anwendung und Anmeldung
3. Aufbau der Benutzungsoberfläche und Navigation
4. Erstellung einer Namenstranskription und Herkunftslandprognose

1. Anwendung und Nutzen von TraLitA

1. Anwendung von TraLitA

- TraLitA ermöglicht eine **automatisierte, standardisierte Transkription** von Namen der **arabischen Schreibweise** in **lateinische Schriftzeichen**.
- Das **Transkriptionsregelwerk** entspricht dem der dt. Sicherheitsbehörden und folgt international gültigen sowie wissenschaftlich fundierten Transkriptionsregeln des modernen Standardarabisch.
- Sofern Einreisende keine Personaldokumente vorlegen, aus denen eine lateinische Namensschreibweise hervorgeht, soll die Anwendung **so früh wie möglich beim ersten Kontakt der Antragstellenden mit dem BAMF** zum Einsatz kommen.
- Die eingegebenen **Stammdaten** der antragstellenden Person (Aktenzeichen und Personennummer) werden in der Anwendung plausibilisiert.
- Als Ergebnis wird ein **Bericht mit Namenstranskription** und **Herkunftslandprognose** erstellt, der **automatisch in die MARiS-Akte übertragen** wird.

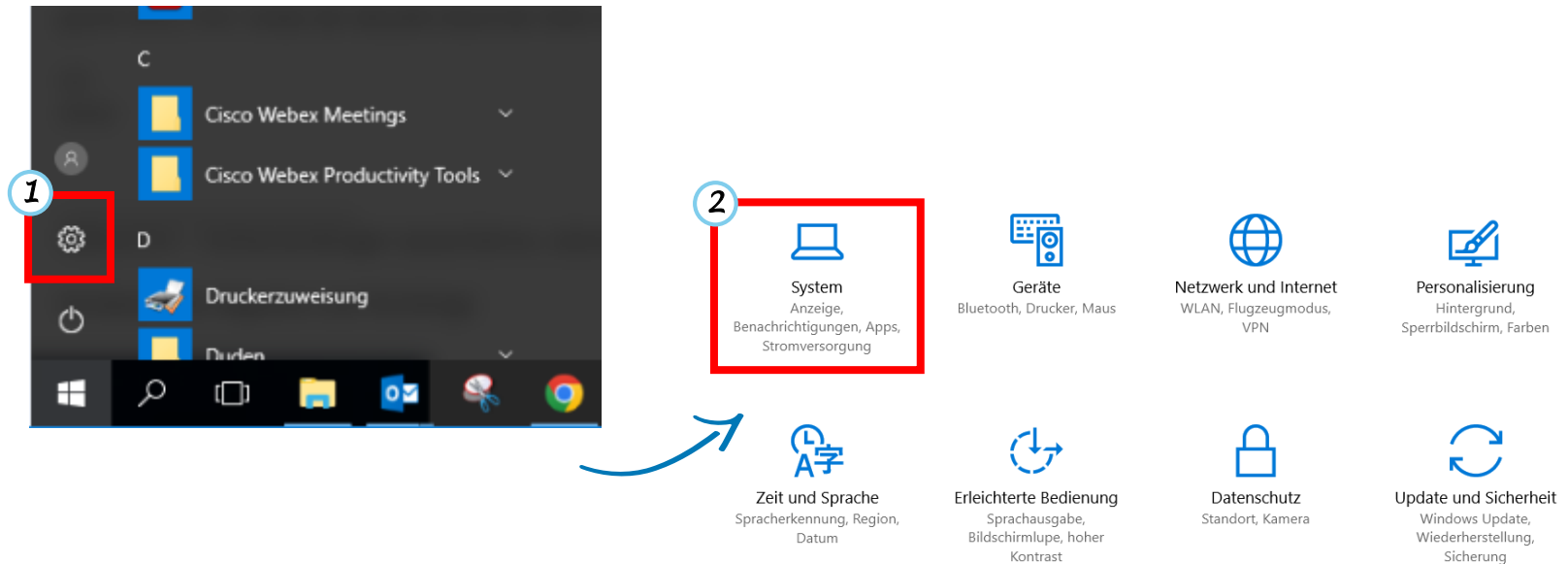
1. Nutzen von TraLitA

Die Nutzung von TraLitA hat folgende Vorteile:

- **Erhöhung der Datenqualität** durch Sicherstellung einer standardisierten Namenstranskription.
- **Reduzierung von Aufwänden** bei **Sicherheitsabgleichen** und bei späteren **Validierungen** oder **Korrekturen**.
- **Vermeidung der Anlage von Aliaspersonalien** bzw. anderen Namensschreibweisen.
- **Erleichterung bei der Suche nach Personen in Datenbanken**, bspw. bei der Erstellung von Familienbeziehungen (selbe Schreibweise des Nachnamens).
- **Ableitung einer Herkunftslandprognose** auf Basis des Namens mit zusätzlichen Hinweisen zur Bewertung der angegebenen Herkunft der antragstellenden Person.

2. Start der Anwendung und Anmeldung

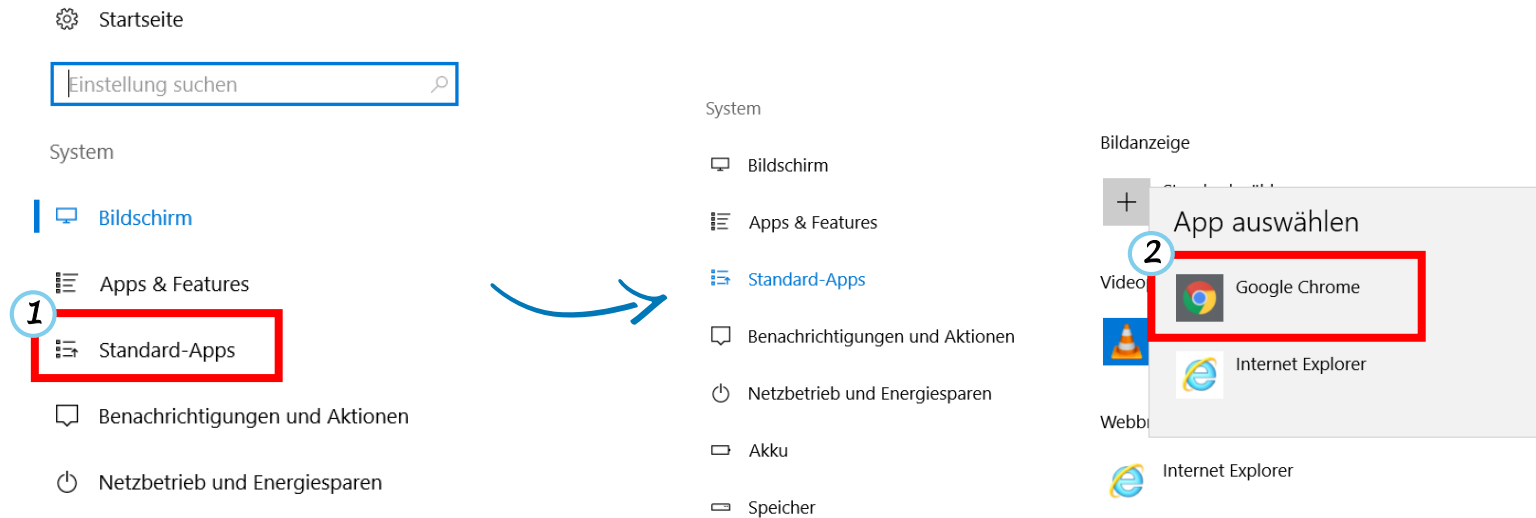
2. Start der Anwendung und Anmeldung



Webbrowser: Schritt 1

- Die TralitA-Webanwendung wurde für den **Webbrowser Google Chrome** entwickelt. Bitte nutzen Sie ausschließlich diesen Webbrowser für TralitA.
- Falls nicht bereits geschehen, können Sie Chrome als **Standardwebbrowser** festlegen, indem Sie die **Einstellungen** im Startmenü öffnen **1**. Klicken Sie in den Einstellungen auf „**System**“ **2**.

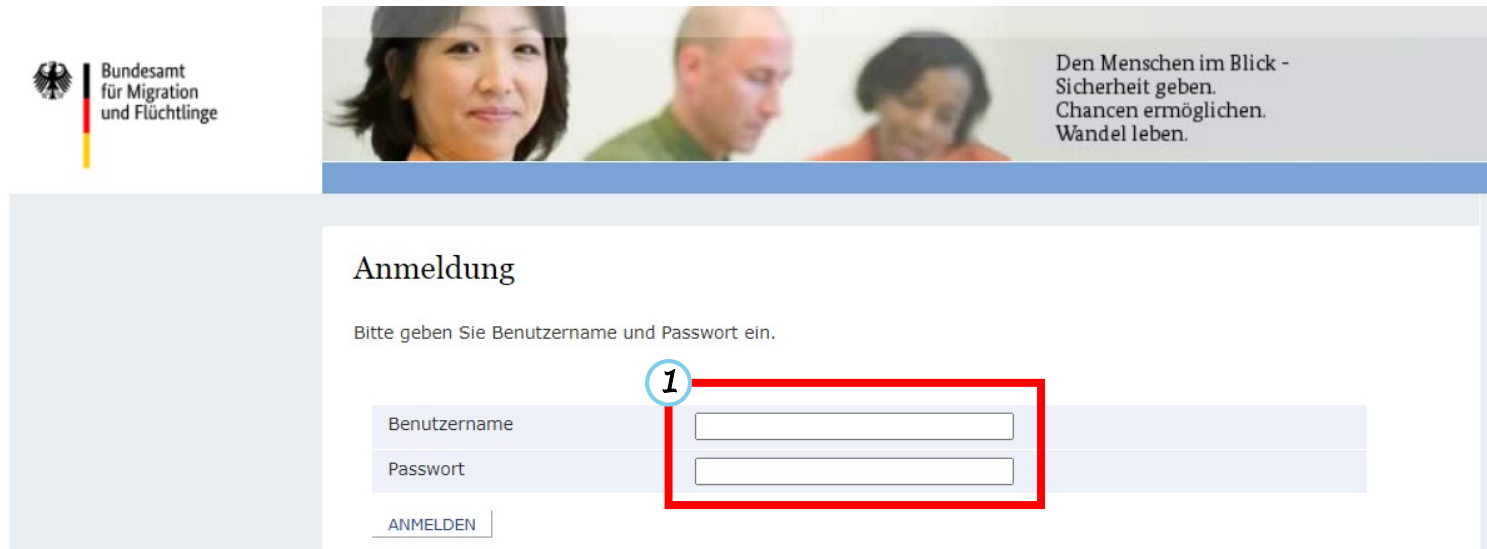
2. Start der Anwendung und Anmeldung



Webbrowser: Schritt 2

- Wählen Sie „**Standard Apps**“ aus ①. Unter dem Punkt „**Webbrowser**“ wird Ihr momentan standardmäßig verwendeter Browser angezeigt. Durch Klick auf den dort aufgeführten Browser können Sie den standardmäßig verwendeten Browser anpassen. Wählen Sie Chrome als Standard-App aus ②.

2. Start der Anwendung und Anmeldung



The screenshot shows the login interface of the TraLitA application. At the top left is the logo of the Bundesamt für Migration und Flüchtlinge. To its right is a banner with a photo of three people and the text: "Den Menschen im Blick - Sicherheit geben. Chancen ermöglichen. Wandel leben." Below the banner, the title "Anmeldung" is displayed, followed by the instruction "Bitte geben Sie Benutzername und Passwort ein." There are two input fields: "Benutzername" and "Passwort". A red rectangle highlights both fields, with a circled "1" next to it. Below the fields is a button labeled "ANMELDEN".

Anmeldung

- Öffnen Sie TraLitA durch Eingabe der folgenden URL: [REDACTED]
Bei Bedarf können Sie diese URL im Browser als Lesezeichen speichern. Hinweis: Achten Sie darauf, dass Sie nicht die URL der TraLitA-Anmeldemaske speichern.
- Um Zugriff auf die Anwendung zu erhalten, müssen Sie über Ihre Referatsleitung/meldeberechtigte Person Ihres Referats per Pendelliste für die Rolle als TraLitA-Nutzende/r gemeldet sein.
- Melden Sie sich dann mittels Ihrer **Windows-Kennung und Ihres Passworts** in TraLitA an ①.

3. Aufbau der Benutzungsoberfläche und Navigation

3. Aufbau Benutzungsoberfläche und Navigation

The screenshot shows the TraLitA login interface. At the top, the header 'BAMF | TraLitA' is on the left, and a red box labeled '3' highlights the 'Abmelden' (Logout) button on the right. The main form area is titled 'Eingabedaten' and contains three input fields: 'MARIS Organisationseinheit (Kurzbezeichnung) *', 'Aktenzeichen *', and 'Personennummer *'. Each field has a placeholder example (e.g., 'z. B. HAM', 'z.B. 8765432-1', 'z. B. 87654321') and an information icon. Below the fields are three buttons: 'Abbrechen | إلغاء', 'Zurück | عودة', and 'Weiter | التالي'. At the bottom, a red box labeled '1' highlights the footer link 'IT- und Liegenschaft-Ticketsystem: direkt Ticket erstellen.' with an IT icon, and another red box labeled '2' highlights the footer text 'Version 07.09.2022'.

Startseite

- Nach der Anmeldung gelangen Sie zur **Startseite** von TraLitA. Sie haben hier folgende Navigationsmöglichkeiten:
 - In der Fußzeile finden Sie eine direkte Verlinkung auf das **Ticketsystem** ① sowie die **Versionsnummer der Anwendung** ②. Oben rechts haben Sie die Möglichkeit, sich aus dem System abzumelden ③.

4. Erstellung einer Namenstranskription und Herkunftslandprognose

4. Erstellung einer Namenstranskription und HKL-Prognose

BAMF | TraLitA Abmelden

Namenstranskription und Herkunftslandprognose

Eingabedaten

Bitte MARiS Organisationseinheit (Kurzbezeichnung), Aktenzeichen und Personennummer eingeben.

الرجاء إدخال رمز القسم ورمز الملف والرقم الشخصي.
* حقل مطلوب

Mit * gekennzeichnet sind Pflichtfelder.

1

MARiS Organisationseinheit (Kurzbezeichnung) * ⓘ
z. B. HAM

2

Aktenzeichen * ⓘ
z.B. 8765432-1

Personennummer * ⓘ
z. B. 87654321

3

Zurück | عودة Weiter | التالي

Abbrechen | إلغاء

1. Stammdateneingabe

- Als ersten Schritt geben Sie die **Kurzbezeichnung Ihrer Organisationseinheit** ein **1**. Die Eingabe wird daraufhin validiert. Bei einer nicht existenten Kurzbezeichnung erhalten Sie eine Hinweismeldung mit der Bitte, die Eingabe zu prüfen.
- Im zweiten Schritt geben Sie das **Aktenzeichen** und die **Personennummer** **2** der antragstellenden Person ein und klicken anschließend auf „Weiter“ **3**.

4. Erstellung einer Namenstranskription und HKL-Prognose

Fehlermeldung 1: nicht existente Personennummer (oder nicht existentes Aktenzeichen)

MARiS Organisationseinheit (Kurzbezeichnung) * ⓘ

BAM

Aktenzeichen * ⓘ

5677890

1

Personennummer * ⓘ

4566789

Die eingegebene Personennummer existiert nicht. Bitte prüfen Sie Ihre Eingabe.

Fehlermeldung 2: keine passende Zugehörigkeit von Aktenzeichen und Personennummer

MARiS Organisationseinheit (Kurzbezeichnung) * ⓘ

BAM

Aktenzeichen * ⓘ

5677432

Personennummer * ⓘ

7523486

2

⊗ Fehler

Das eingegebene Aktenzeichen passt nicht zur eingegebenen Personennummer. Bitte prüfen Sie Ihre Eingaben.

2. Eingabefehlermeldungen

- Auch das Aktenzeichen und die Personennummer werden auf der Eingabeseite auf Existenz und passende Zugehörigkeit validiert. Wenn die eingegebenen **Nummern nicht existieren** ① oder **keine plausible Zuordnung** ② zu einer antragstellenden Person in MARiS zulassen, erscheint die Hinweismeldung mit der Bitte, die **Eingaben zu prüfen**.
- Bitte **ändern Sie die Eingabe** entsprechend und klicken Sie anschließend auf „Weiter“.

4. Erstellen einer Namenstranskription und HKL-Prognose

Namenstranskription und Herkunftslandprognose

Weitere Angaben zu Personennummer 1993361

Bitte geben Sie das Herkunftsland und den vollständigen Namen ein:

الرجاء إدخال بلدكم الأصلي واسمكم الكامل:

Mit * gekennzeichnet sind Pflichtfelder.

* حقن مطلوب

1 **Herkunftsland *** البلد الأصلي

2 **Vorname / Rufname** الاسم الأول

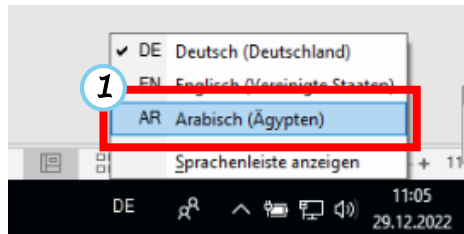
Familienname * اسم العائلة

☐ Von Übersetzer eingegeben المترجم أدخل البيانات

3. Eingabe von Herkunftsland und Namen

- Auf der zweiten Eingabeseite bitten Sie die antragstellende Person, ihr **Herkunftsland** über das Dropdown Menü 1 auszuwählen.
- Anschließend ist von der antragstellenden Person der **Vor- und Familienname** 2 in **arabischer Schrift** einzugeben.

4. Erstellen einer Namenstranskription und HKL-Prognose



Herkunftsland * البلد الأصلي

Vorname / Rufname ⓘ الاسم الأول

Familienname * ⓘ اسم العائلة

☐ Von Übersetzer eingegeben المترجم أدخل البيانات

4. Umstellen auf arabische Tastatur

- Um den Namen in arabischer Schrift eingeben zu können, wählen Sie in der Taskleiste rechts unten die **arabische Windows-Tastatur** ① aus, welche an Ihrem PC vorher eingestellt wurde. Eine Anleitung zum Einstellen der arabischen Windows-Tastatur finden Sie in infoPORT unter „**Namenstranskription Tool-FAQ**“.
- Sofern Sie eine **arabische Tastatur (Hardware)** an Ihrem PC angeschlossen haben, kann auch diese zur Namenseingabe verwendet werden. Drücken sie **ALT + Shift** auf Ihrer normalen oder der arabischen Tastatur, um auf die arabische Tastatur umzustellen. Voraussetzung ist allerdings auch hier die vorherige Einstellung der arabischen Windows-Tastatur an Ihrem PC.
- Falls es der antragstellenden Person nicht möglich ist, ihren Namen selbst einzugeben, und stattdessen dem Übersetzer genehmigt wurde, den Namen einzugeben, markieren Sie das Kästchen unten links ②. Klicken Sie anschließend auf „**Weiter**“ ③.

4. Erstellen einer Namenstranskription und HKL-Prognose

Namenstranskription und Herkunftslandprognose

Bitte überprüfen Sie Ihre Eingabe

الرجاءمراجعةإدخالالكم

Herkunftsland Syrien, Arabische Republik	البلدالأصلي سوريا، الجمهورية العربية
Vorname / Rufname Hammudi	الاسمالأول حمودي
Familiename Al-Shabib	اسم العائلة الشبيب
Von Übersetzer eingegeben nein	المترجم أدخل البيانات لا

Abbrechen | إلغاء

1

Ändern | تغيير

Speichern und Ergebnisbericht nach MARiS übertragen | حفظ

5. Überprüfen der Eingaben

- Anschließend erhalten Sie eine Übersicht der eingegebenen Daten mit der Transkription des Namens. Hier können Sie die Angaben nochmals verifizieren.
- Wenn die Angaben richtig sind, klicken Sie auf „**Speichern und Ergebnisbericht nach MARiS übertragen**“ 1.
- Bei Änderungsbedarf klicken Sie auf „**Ändern**“, um auf die vorherige Seite zurückzukehren. Dort können Sie die Herkunftslandangabe oder die arabische Namensschreibweise anpassen.

4. Erstellen einer Namenstranskription und HKL-Prognose

Namenstranskription und Herkunftslandprognose

Abmelden

1 Eingabedaten

Vielen Dank! Der Ergebnisbericht wird automatisch in die MARiS Akte übertragen.

Transkribierter Vorname / Rufname

Hammudi

Transkribierter Familienname

Al-Shabib

2

شكراً جزيلاً! تم حفظ الإدخال.

3 Neu starten | إعادة التشغيل

6. Automatische Übertragung des Ergebnisberichts

- Nachdem Sie in der vorherigen Ansicht auf „Speichern und Ergebnisbericht nach MARiS übertragen“ geklickt haben, werden Sie auf die letzte Seite der Webanwendung weitergeleitet. Hier erhalten Sie die Bestätigung, dass der **Ergebnisbericht automatisch in die MARiS Akte übertragen** wird **1**.
- Bei Bedarf können Sie durch Klicken der **Schaltflächen rechts neben den Transkriptionen** **2** die Namen in die Zwischenablage kopieren und durch Copy & Paste direkt in Datenfelder anderer Systeme übertragen.
- Um eine neue Namenstranskription zu beginnen, klicken Sie auf „**Neu starten**“ **3**.
- Wenn Sie die Anwendung beenden wollen, gehen Sie oben rechts auf „**Abmelden**“.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Kontakt

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge
Referat 61C
Frankenstraße 210
90461 Nürnberg

Bei technischen Fragen:

